

Veränderungen gezielt vorbereiten und erfolgreich umsetzen

Modul 3

Seminarziele:

Die Teilnehmer*innen lernen Techniken und Hilfen kennen, mit denen sie Veränderungsprozesse in der Verwaltung effizient vorbereiten und erfolgreich durchsetzen können. Sie lernen die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Organisationsveränderung kennen und erarbeiten konkrete Handlungsstrategien für ihre speziellen Fragestellungen. Sie lernen Organisationsveränderung als Prozess zu verstehen und ihren Mitarbeiter*innen angemessen zu begegnen. Es werden wichtige Modelle der Organisationsveränderung dargestellt und zahlreiche Werkzeuge zum Veränderungsmanagement praktisch erprobt. Das Seminar hilft Organisationsveränderungen effizient und damit kostengünstiger mit den Mitarbeiter*innen umzusetzen.

Seminarinhalte:

1. **Alles ist ein Prozess!** Wir lernen Organisationsveränderungen als kontinuierlichen Prozess zu verstehen
2. **Sollten wir beachten!** Voraussetzungen für erfolgreiche Organisationsveränderungen
3. **Es menscht.** Wie reagieren Mitarbeiter*innen auf überraschende Veränderungen?
 - Praktische Übungen
4. **Was läuft ab?** Phasen in Veränderungsprozessen
5. **Hier geht's lang!** Hilfen zur Rollengestaltung der Vorgesetzten
6. **Wir schaffen es!** Veränderungsprozesse als Herausforderungen und Chancen erkennen
7. **Wichtig!!** Was fördert und was hindert bei Veränderungen?
8. **Wunschzettel!** Welche Erwartungen haben Mitarbeiter*innen an ihre Vorgesetzten, wenn sie eine Veränderung verarbeiten müssen?

Jüdefeld-Seminare

SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE DER WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

NEUE HORIZONTE!

Seit über 30 Jahren

2.

9. **Tunlichst unterlassen!** Was sollten wir beim Veränderungsmanagement vermeiden?
10. **Wie es weitergeh!** Strategien für ein erfolgreiches Veränderungsmanagement
 - Praktische Übungen
11. **Verhalten verstehen lernen.** Wie gehen wir mit Widerständen erfolgreich um?
 - Bearbeitung von Praxissituationen
12. **Mehr Chancen!** Wir lernen Veränderungsmodelle für die Praxis kennen
13. **Im Gespräch bleiben!** Wir erproben die Technik des unterstützenden Beratungsprozesses
 - Praktische Übungen an Beispielen aus der Praxis
14. **Weiter geht's!** Strategien für neue Anfänge
 - Praktische Übungen
15. **Wie es leichter gelingt.** Werkzeuge zur Organisationsveränderung praktisch ausprobieren
16. **Nachhaltigkeit!** Gezielte Transferberatung
 - Was sind meine wichtigsten Lerninhalte?
 - Was will ich umsetzen?
 - Welche Schwierigkeiten erwarte ich, und wie will ich damit umgehen?
 - Benötige ich Unterstützung? Von wem?
 - Wann will ich eine Bilanz ziehen?

Methoden: Kurze Impulsreferate, Klein- und Großgruppen Arbeit, Verhaltensdemonstrationen durch den Trainer und viele praktische Übungen

Der Trainer steht auch zur Erörterung persönlicher Themen im Rahmen der beruflichen Orientierung in Einzelgesprächen zur Verfügung!

Zielgruppe: Zukünftige Führungskräfte

Dauer: 2 Tage

*Neues Wissen • Erfolge gezielt planen • Hoher Erlebniswert • Noch erfolgreicher werden
Zahlreiche Übungsmöglichkeiten • Mit Freude lernen • Persönliche Weiterentwicklung
Sofortige Anwendbarkeit • Unmittelbarer Nutzen • Direkter Praxis Bezug*

Jüdefeld-Seminare

SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE DER WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

NEUE HORIZONTE!

Seit über 30 Jahren

3.

Der betriebliche Nutzen des Seminars:

- Wir können Veränderungen kraftvoll und als vertrauensfördernden Prozess gestalten
- Wir entwickeln Verständnis und angemessene Verhaltensweisen im Umgang mit den Bedürfnissen der „Betroffenen“
- Wir wissen, was Veränderungen fördert und was behindert und richten unser Verhalten gezielt danach aus
- Wir können erfolgreicher mit Widerständen umgehen
- Wir erweitern bzw. optimieren unser Veränderungsmanagement
- Wir können Veränderungsprozesse professionell gestalten

*Neues Wissen • Erfolge gezielt planen • Hoher Erlebniswert • Noch erfolgreicher werden
Zahlreiche Übungsmöglichkeiten • Mit Freude lernen • Persönliche Weiterentwicklung
Sofortige Anwendbarkeit • Unmittelbarer Nutzen • Direkter Praxis Bezug*